



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
MUNICIPIO DE CRAVO NORTE**



**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS
DE AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL BARRIO 20 DE JULIO, EN EL
MUNICIPIO DE CRAVO NORTE, DEPARTAMENTO DE ARAUCA**

**INVITACIÓN PÚBLICA
No. MC-CN-051-2026**

**CRAVO NORTE
AGOSTO DE 2026**

ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.1. Objeto, Presupuesto Oficial, Plazo y Ubicación
- 1.2. Modalidad de Selección y Justificación
- 1.3. Convocatoria a Veedurías Ciudadanas
- 1.4. Identificación del Servicio (UNSPSC)
- 1.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- 1.6. Cronograma del Proceso y Reglas de Adendas
- 1.7. Reglas de Subsanción, Explicaciones y Aclaraciones
- 1.8. Información Inexacta
- 1.9. Conflicto de Interés
- 1.10. Causales de Rechazo
- 1.11. Declaratoria de Desierta
- 1.12. Limitación a MiPymes (Decreto 1860 de 2021)

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 2.1. Descripción de la Necesidad
- 2.2. Condiciones Técnicas Exigidas y Presupuesto Oficial
- 2.3. Obligaciones de las Partes
- 2.4. Forma de Pago y Anticipo
- 2.5. Lugar de Ejecución

3. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 3.1. Presentación de la Propuesta
- 3.2. Cierre del Proceso y Apertura de Ofertas
- 3.3. Informe de Evaluación
- 3.4. Aceptación de la Oferta

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

- 4.1. Criterios para Participar y de Evaluación
- 4.2. Generalidades
- 4.3. Requisitos Habilitantes de Orden Jurídico
- 4.4. Requisitos Habilitantes de Experiencia y Orden Técnico

5. FACTORES DE DESEMPEÑO (Art. 35 Ley 2069 de 2020)

- 5.1. Bienes o Servicios Nacionales
- 5.2. Mujer Cabeza de Familia / Violencia Intrafamiliar
- 5.3. Personas en condición de Discapacidad (10% nómina)
- 5.4. Personas Mayores no Pensionadas
- 5.5. Población Indígena, Negra, Afro, Raizal, Palenquera, Rrom
- 5.6. Personas en Proceso de Reinserción/Reintegración
- 5.7. Proponente Plural (Madre Cabeza/Reinserción)
- 5.8. MiPymes, Cooperativas o Asociaciones Mutuales
- 5.9. Proponente Plural de Micro y Pequeñas Empresas
- 5.10. Pagos a MiPymes (25% de proveeduría)
- 5.11. Sociedades BIC
- 5.12. Jóvenes Egresados del ICBF
- 5.13. Método Aleatorio (TRM)

6. GARANTÍAS Y SUPERVISIÓN

- 6.1. Garantías
- 6.2. Supervisión del Contrato

7. MATRIZ DE RIESGOS Y ACUERDOS COMERCIALES

8. ANEXOS (Formatos)

9. CONCLUSIONES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (días)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL BARRIO 20 DE JULIO, EN EL MUNICIPIO DE CRAVO NORTE, DEPARTAMENTO DE ARAUCA	DOS (2) MESES	\$ 42.566.300,00	ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CRAVO NORTE, ESPECÍFICAMENTE EN EL BARRIO 20 DE JULIO

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. - Artículo 94 Contratación de Mínima Cuantía: Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: Contratación Mínima cuantía. La contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación por un término no inferior a un día hábil, en el cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- El término previsto en la invitación para presentar oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación.
- Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Nota: Este artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se encuentra reglamentado en la subsección 5 (MÍNIMA CUANTÍA) artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015 y siguientes, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

1.3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Cravo Norte, convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social a la presente Invitación pública, al contrato que se derive de la misma, a su ejecución, terminación y liquidación.

Toda la información y documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, a través del portal de contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



CODIGOS UNSPSC	NOMBRE
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

El Municipio de Cravo Norte, cuenta con la disponibilidad de recursos que permiten amparar las obligaciones económicas emanadas del contrato a celebrar, siendo el valor estimado para el presente proceso de selección corresponde a CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS (\$42.566.300,00) M/Cte., recurso que está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal relacionado a continuación:

No. CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
08 000051	19/08/2026	2.3.2.02.02.005.01.01.0 9	Ampliación de los sistemas de alcantarillado en el municipio de Cravo norte- Departamento de Arauca.	1.2.4.6.00 SGP-Agua potable y saneamiento básico	\$ 42.566.300,00
VALOR TOTAL					\$ 42.566.300,00

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(Nota: Las fechas y horas deben ajustarse según la publicación real en el SECOP II)

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Lugar: Pagina de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/ Fecha establecida en la página de Colombia Compra
MANIFESTACIÓN DE LIMITACIÓN A MIPYME Y OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación Pública, y Manifestación de limitación a Mipyme dentro del Día hábil siguiente a la publicación en la página de Colombia Compra – SECOP II. NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sola será tenida en cuenta en este proceso, la información recibida a través de la página de Colombia compra eficiente – SECOP II.
PUBLICACIÓN AVISO LIMITACIÓN A MIPYME Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	Dentro del día hábil siguiente al término establecido para la manifestación de la Limitación a Mipyme
ENTREGA DE PROPUESTAS	Lugar: Colombia Compra Eficiente - SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/ En la fecha y hora establecida en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, VERIFICACIÓN Y/O SOLICITUD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	se evaluaría el día de recibo de ofertas.
SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	Dentro del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación. Dentro del día hábil siguiente a la fecha de Subsanación Dentro del día hábil siguiente la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas, dichas solicitudes deberán formularse por escrito en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN U OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.	Los documentos subsanables deberán presentarse hasta dentro de los términos fijados por la entidad, para la subsanación de documentos. Los documentos que se presenten con posterioridad al término señalado no serán tenidos en cuenta.
ACEPTACIÓN DE OFERTA Y/O DECLARATORIA DESIERTO	al día siguiente al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones a la evaluación o en su defecto lo que determine el cronograma en el secop 2.
LEGALIZACION DE CONTRATO	Al día siguiente de la suscripción del contrato y/o aceptación de la oferta o en su defecto lo que determine el cronograma en el secop II.

Nota de Adendas: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), las adendas que modifiquen el contenido de la invitación (diferentes al cronograma) solo podrán ser expedidas hasta un (1) día hábil antes de la fecha y hora prevista para el cierre y presentación de ofertas. Cualquier modificación al cronograma se comunicará mediante adenda publicada en el SECOP II.

1.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así, solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

1.8 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

Entregar información inexacta será causal de rechazo de la propuesta.

1.9 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuyo Proceso de Contratación se va a contratar.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas del proceso de selección en cualquiera de sus etapas, por las siguientes causales:

- a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- b) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente



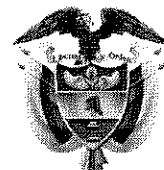
OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



Libertad y Orden

- o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
 - d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 (disolución de la persona jurídica).
 - e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el numeral 1.7.
 - f) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 1.8.
 - g) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.9 de esta invitación.
 - h) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
 - i) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
 - j) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
 - k) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el numeral 3.1. de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.7.
 - l) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
 - m) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
 - n) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
 - o) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
 - p) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
 - q) Presentar la oferta extemporáneamente (después de la hora de cierre en SECOP II).
 - r) No presentar oferta económica.
 - s) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.5.
 - t) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
 - u) Cuando el proponente no acredita la condición de MiPymes y no diligencia el Formato de Acreditación de MiPymes y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y no subsana la entrega de estos documentos.
 - v) Cuando el RUT no cuente con las mismas actividades que estén inscritas en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil.
 - w) Que el proponente no cumpla con la condición de ser MiPymes o contar con domicilio diferente al de la limitación; en caso de que la convocatoria se haya limitado a MiPymes.
 - x) Las demás previstas en la ley.

Nota: Se entenderá por extemporánea la entrega de la propuesta, cuando esta no sea entregada antes o a la hora en Secop II indicada en el cronograma para realizar el acto de cierre.

1.11. DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE CRAVO NORTE declarará desierto el presente proceso, en los siguientes eventos:

- a) Cuando no se reciban ofertas dentro del término establecido en el cronograma de la invitación pública.

- b) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones estipuladas en la presente INVITACIÓN PÚBLICA.
- c) O en general cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.12. LIMITACIÓN A MIPYME (Decreto 1860 de 2021)

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Numeral 3 que establece: "La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios (...). De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas."

La Alcaldía Municipal de Cravo Norte informa que el presente proceso de selección podrá adelantarse únicamente con MiPymes, siempre que se den los supuestos determinados por el mencionado DECRETO 1860 DE 2021 En su artículo 5° el cual modificó el Decreto 1082 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Quedando así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

POR LO QUE SE INFORMA QUE LA PRESENTE CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES TERRITORIALES CONFORME EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Procedimiento para solicitar la limitación: Los interesados deberán enviar una comunicación por escrito a través del SECOP II, en el término establecido en el cronograma, manifestando expresamente la solicitud de limitación a MiPymes y adjuntando los documentos de acreditación (Certificación de tamaño empresarial, RUT, Cámara de Comercio). Si no se reciben al menos dos (2) solicitudes hábiles, el proceso se abrirá a la participación de cualquier oferente.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Planeación y Obras Públicas no cuenta con los equipos y personal suficiente para el óptimo control de calidad que requiere la obra de ampliación del alcantarillado. En tal virtud, se hace necesaria la contratación de una Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera y Ambiental, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que exige la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado a través de un interventor cuando el seguimiento suponga conocimiento especializado.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y PRESUPUESTO OFICIAL

El contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con los ítems, actividad, descripción, ficha técnica, unidades y cantidades para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

El proponente deberá manifestar de manera expresa, dentro de la descripción detallada de los bienes y servicios que ofrece, que cumplirá con las especificaciones técnicas, las características y obligaciones indicadas en el presente capítulo para la ejecución del objeto de la presente contratación.

PRESUPUESTO OFICIAL: El Valor estimado del Contrato corresponde a: **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS (\$42.566.300,00) M/Cte.**

OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08

Justificación del Valor (Estructura de Costos):

N°	CONCEPTO	A SUELDO MES BÁSICO	B CANTIDAD	C % DE DEDICACIÓN	D F.M.	E VALOR MES (A * B * C * D)	F N° DE MESES	G TOTAL, PARCIAL (E * F)
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
1	Personal Profesional:							
1.2	Residente de Interventoría	\$ 4.812.500,00	1	100%	2,2	\$ 10.587.500,00	2	\$ 21.175.000,00
SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL								\$ 21.175.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS								
B	OTROS COSTOS DIRECTOS	UND	CANTIDAD			VR. UNITARIO		VR. TOTAL
3.1	Oficina/Campamento (incluye dotación y servicios públicos)	Mes	2			\$ 350.000,00		\$ 700.000,00
3.2	Impresiones de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías, etc.	Mes	2			\$ 647.500,00		\$ 1.295.000,00
3.3	Ensayos de laboratorio (Incluye: Los ensayos necesarios para la verificación de las condiciones existentes) Monto Agotable	Glob	2			\$ 1.600.000,00		\$ 3.200.000,00
	Alquiler de vehículo tipo campero pickup, camioneta o similar, con cilindraje de 2000 a 3000 CC (incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible)	Mes	2			\$ 4.700.000,00		\$ 9.400.000,00
SUB-TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS								\$ 14.595.000,00
RESUMEN GENERAL								
COSTO TOTAL (1 + 2)								\$ 35.770.000,00
IVA (19%)								\$ 6.796.300,00
VALOR TOTAL OFERTA								\$ 42.566.300,00

(Nota: El cálculo del AIU está incluido dentro del presupuesto oficial. El proponente deberá ofertar el valor total sin modificar los precios unitarios base, ajustando su propuesta al valor total aquí establecido)

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (INTERVENTOR)

El contratista se compromete a:

- Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
- Ejecutar oportuna e idóneamente el objeto del contrato en la forma y bajo las condiciones estipuladas.
- Cumplir las instrucciones que le imparta el Municipio y atender sus requerimientos, efectuados a través del supervisor del contrato.
- Cumplir con todas las obligaciones previstas y las relacionadas con la naturaleza del servicio prestado.
- Colaborar con el Municipio, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
- Es obligación del contratista manejar con absoluta confidencialidad la información recibida y enviada desde los correos electrónicos.
- Informar oportunamente de cualquier amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo hacer u omitir algún acto o actuar hechos que afecten los intereses del Municipio.

- Presentar al Supervisor un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado.
- Apoyar la presentación de informes técnicos, jurídicos y financieros.
- Las demás previstas en la ley y las que por la naturaleza del contrato se puedan derivar.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El municipio se compromete para con el contratista a:

- Pagar el valor del presente contrato en la forma estipulada.
- Solicitar al CONTRATISTA los informes, trabajos que se requieran en desarrollo del objeto del contrato.
- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones económicas existentes al momento de contratar.
- Establecer de ser necesario, el programa de ejecución.
- Supervisar el desarrollo del objeto de este contrato.

2.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Cravo Norte pagará el valor del contrato de acuerdo con las siguientes especificaciones, previa presentación de la orden de pago debidamente soportada y la disponibilidad de recurso, así:

- Anticipo: La entidad otorgará un anticipo hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato y se halle aprobado las garantías que lo ampare. El anticipo debe manejarse en cuenta bancaria separada, no conjunta a nombre del contrato suscrito, cuyo costo de administración correrá a cargo del contratista. Los rendimientos financieros pertenecerán al Tesoro Municipal. En ningún caso el Anticipo es considerado como pago y, por lo tanto, no extingue las obligaciones a cargo de la entidad, continúa siendo de propiedad del contratante y debe ser amortizado.
- Pagos Parciales: Hasta un ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato, se pagará mediante presentación de Actas parciales, formuladas por el Contratista de acuerdo con las actividades ejecutadas y aceptadas por el supervisor a satisfacción del MUNICIPIO. Corresponde al supervisor del contrato de Interventoría verificar previamente al pago, que efectivamente se haya empleado el personal indicado por el interventor, con base en el informe mensual de las actividades ejecutadas, acompañado de sus respectivos soportes y cumpliendo los requerimientos mínimos establecidos en el presente documento.
- Pago Final: El veinte por ciento (20%) NETO restante del valor total se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del acta de liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte del MUNICIPIO DE CRAVO NORTE.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se desarrollará en el casco urbano del Municipio de Cravo Norte, específicamente en el barrio 20 de Julio, donde se ejecutarán las obras de ampliación del sistema de alcantarillado sanitario.

3. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
CRAVO NORTE

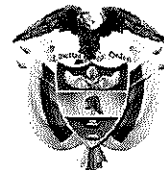
OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



Libertad y Orden

La oferta estará conformada por los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica y debe entregarse cumpliendo todas las exigencias establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. Información que deberá ser cargada en la plataforma del Secop II. Asimismo, la Entidad no puede rechazar la oferta que no se aporte firmada, salvo en los casos que se haya requerido subsanar y el oferente no lo hubiere realizado en los términos del numeral 1.7., sin perjuicio de la causal de rechazo establecida por no aportar la oferta económica suscrita.

La oferta debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- A. Indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente y (vi) el nombre del representante legal del Proponente.
- B. Los documentos que conforman la oferta deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
- C. El Proponente debe presentar la oferta a través de la plataforma SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá adicionalmente allegar el contenido de la oferta en medio magnético u óptico cuando la Entidad lo requiera.
- D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
- E. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético, prevalecerá la primera.
- F. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el presupuesto oficial.
- G. La propuesta económica debe presentarse firmada.

3.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

3.3. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.4. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

4.1. CRITERIOS PARA PARTICIPAR Y DE EVALUACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

FACTOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Idoneidad y Aval	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Equipo de Trabajo	Cumple / No cumple

4.2. GENERALIDADES

- Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
- Los documentos presentados por el proponente deberán estar en idioma castellano. Los documentos expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados, según el caso, y traducidos al castellano por traductor oficial.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Podrán participar en esta contratación todas las personas naturales mayores de edad plenamente capaces, cuya actividad u objeto social les permita ejecutar el contrato y que cumplan con la capacidad jurídica y los requisitos para participar, que a continuación se indican.

4.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
 - Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
- Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.9 de la invitación.
- D. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

4.3.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- En caso de ser persona natural comerciante debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuya actividad se relacione con el contrato a celebrarse.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
CRAVO NORTE

OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



Libertad y Orden

del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y

representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4.3.1.3. PROPONENTES PLURALES (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación, se entenderá que es un Consorcio.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

F. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.3.1.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de esta, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice.

4.3.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 el Municipio procederá a realizar la verificación de la situación militar en el link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>, del representante legal del oferente y en el evento de consorcios o uniones temporales de los miembros que los integran.

Nota: En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a definir su situación militar.

4.3.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Del proponente persona natural, persona jurídica o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad. Debe presentarse copia del RUT actualizado, con fecha de generación no superior a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

4.3.1.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente podrá acreditar su capacidad jurídica y experiencia con la copia del certificado del RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

4.3.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Acreditación del pago de obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003). Asimismo, deberá allegar las planillas únicas de pago de aportes a seguridad social integral que cubran integralmente los conceptos (Salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales de los últimos 6 meses, anteriores al cierre de la convocatoria.

En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, integralmente de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a seis (6) meses anteriores al cierre de la convocatoria. Cuando la persona natural proponente no tenga empleados a su cargo, anexar fotocopia de las tres últimas autoliquidaciones de aportes a salud y pensiones y la declaración bajo juramento de no tener personal vinculado por relación laboral o prestación de servicios.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha acreditación. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

4.3.1.9. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del proponente plural y su representante, **deberán presentar** los certificados de:

- i. antecedentes judiciales,
- ii. antecedentes fiscales (Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República),
- iii. antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación),
- iv. medidas correctivas (Policía Nacional),
- v. inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), y
- vi. certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad realizará su propia verificación en las bases de datos oficiales.

4.3.1.10. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá presentar declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales y constitucionales sobre la materia.

4.3.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción según anexo de la invitación.

4.3.1.12. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de impuesto predial e industria y comercio, mediante certificación expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

4.3.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar certificación bancaria expedida por la entidad financiera respectiva, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde se evidencie la existencia de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente o de la sociedad.

4.3.1.14. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá manifestar por escrito, según anexo, que autoriza a la entidad para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



4.4. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y ORDEN TÉCNICO

4.4.1. IDONEIDAD Y AVAL DE LA PROPUESTA (Ley 842 de 2003)

En atención a la necesidad de la entidad y las funciones a desempeñar, se ha determinado que, para acreditar la idoneidad del presente proceso, sea persona natural o jurídica, lo siguiente:

El oferente persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en la Cámara de Comercio y contar con actividades económicas relacionadas con la consultoría de gestión e ingeniería civil (Códigos CIIU 7020, 7490, 7110).

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Representante Legal del proponente (persona jurídica) o el proponente (persona natural) no posee título profesional en ingeniería civil, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero civil debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente. Para tal efecto, se deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional, el certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por el COPNIA, y la carta de compromiso del ingeniero avalador.

4.4.2. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo un (01) contrato, terminado y liquidado a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto contractual corresponda y/o esté relacionado con interventoría técnica, administrativa y/o financiera de proyectos de infraestructura o alcantarillado. La sumatoria del valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos acreditados podrán certificarse con entidades públicas y/o privadas para lo cual deberá presentar las certificaciones donde se pueda observar el objeto, fecha de inicio y terminación del contrato. Para acreditar este requisito el proponente puede adjuntar copia de los contratos y acta de liquidación o certificación que contenga mínimo No. del contrato, objeto, valor, fecha de inicio y fecha de liquidación.

NOTA 1: Para que la experiencia acreditada sea exitosa, el contrato aportado deberá contemplar dentro de su objeto y actividades de interventoría.

NOTA 2: Se tendrá en cuenta para calificar la experiencia el VALOR TOTAL de los contratos acreditados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

Reglas para la presentación de la experiencia:

1. Con Entidades Públicas: Se deberá anexar copia del contrato y el acta de liquidación, o certificación expedida por la entidad contratante donde conste: objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de liquidación.
2. Con Entidades Privadas: Además de la certificación expedida por el contratante, se deberá anexar copia de la factura de venta (que cumpla con los requisitos del Estatuto Tributario) y el comprobante de pago o soporte bancario que acredite el desembolso del valor del contrato.

3. Participación en Consorcios/Uniones Temporales: Si el contrato se ejecutó en una estructura plural, solo se reconocerá el valor correspondiente al porcentaje de participación del integrante dentro de dicha estructura, el cual deberá estar soportado en el documento de conformación o en la certificación.
4. Subcontratos: No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista, a menos que se demuestre que el subcontrato fue previamente autorizado por la entidad contratante principal y se anexe la certificación del contratista principal y del interventor del contrato madre.

4.4.3. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (HABIL / NO HABIL)

El proponente deberá acreditar el siguiente personal, quien deberá estar disponible para la ejecución del contrato:

Cargo	Residente de Interventoría
Profesión	Ingeniero Civil.
Experiencia general	No menor a CINCO (05) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
Experiencia específica	Acreditar experiencia como Director y/o Residente de Interventorías, en dos (02) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionadas con alcantarillado sanitario o redes de acueducto.

Nota: Se deberán anexar hojas de vida, copia de títulos, tarjetas profesionales, certificados de vigencia de la matrícula profesional y certificaciones de experiencia de cada profesional ofrecido.

4.4.3.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados con entidades públicas y/o privadas la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 4.4.4:

- A. Contratante.
- B. Objeto del contrato.
- C. Principales actividades ejecutadas.
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 4.4.4 de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



- acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
 - H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.4.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

4.4.5. EXPERIENCIA CON ENTIDADES PRIVADAS

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: objeto, descripción de las actividades ejecutadas, entidad contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de liquidación.
- B. Copia de la factura de venta, la cual debe cumplir con lo señalado en el Estatuto Tributario.
- C. Comprobante de pago o soporte bancario que acredite el desembolso del valor del contrato.

4.4.6. SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral 4.4.5.

Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario o del Consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
 - II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el

marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

5. FACTORES DE DESEMPATE (Art. 35 Ley 2069 de 2020)

En caso de empate en el valor de la oferta económica entre dos o más proponentes, la Entidad aplicará de forma **sucesiva y excluyente** las siguientes reglas para seleccionar al oferente favorecido, respetando los Acuerdos Comerciales vigentes:

5.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la extranjera

Para acreditar este factor se tendrán en cuenta las definiciones del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Se acreditará con los mismos documentos exigidos para el puntaje de industria nacional (Ley 816 de 2003) o, en su defecto, con la declaración de origen nacional en la Carta de Presentación.

5.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar

La condición de mujer cabeza de familia se acredita mediante declaración ante notario en los términos del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por autoridad competente (artículo 21 de la Ley 1257 de 2008).

Para personas jurídicas, certificación del representante legal y/o revisor fiscal donde acredite que más del 50% de la composición accionaria pertenece a mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

5.3. Preferir la propuesta del proponente que acredite que al menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad

Se acredita con certificación del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona y aportes a seguridad social del último año. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar como mínimo el 25% de la experiencia.

5.4. Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal entregará un certificado bajo juramento, señalando las personas vinculadas en su nómina que no son



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



beneficiarios de pensión y cumplieron el requisito de edad. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año.

5.5. Preferir la propuesta del oferente que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana

Se acredita con certificación del representante legal bajo juramento y copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior (Decreto Ley 2893 de 2011), junto con los aportes a seguridad social del último año.

5.6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación

Se acredita con copia de: i) certificación de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz (desmovilizaciones colectivas), ii) certificado del Comité Operativo para la Dejación de las Armas (desmovilizaciones individuales), o iii) certificado de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

5.7. Preferir la oferta de un proponente plural conformado al menos por una madre cabeza de familia o persona en reincorporación

El integrante que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en el proponente plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada. Ni la madre cabeza de familia o la persona en reincorporación, ni la persona jurídica, ni sus accionistas podrán ser empleados, socios o accionistas de otro integrante.

5.8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes

Se verificará con el certificado de existencia y representación legal y la certificación de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. También se preferirán cooperativas o asociaciones mutuales que tengan la calidad de MiPymes. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada integrante acredite esta condición.

5.9. Preferir la oferta presentada por un proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del Decreto 1074 de 2015.

5.10. Preferir al oferente que acredite que al menos el 25% de sus pagos totales fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales

Por concepto de proveeduría durante el año anterior. Se acredita con certificación del representante legal y contador público, con base en estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior.

5.11. Preferir las empresas reconocidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedad BIC) del segmento MiPymes

Se acredita con el certificado de existencia y representación legal que acredite el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

5.12. Preferir la propuesta de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF

O de personas jurídicas donde participen mayoritariamente (más del 50%) jóvenes egresados del ICBF, o de proponentes plurales con participación de al menos el 25% de una persona que acredite esta condición.

5.13. Método aleatorio (TRM)

Si persiste el empate, se utilizará un método aleatorio basado en los centavos de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (publicada en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>).

La TRM que se utilizará será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. La entidad ordenará a los proponentes empatados según la fecha y hora de presentación de su propuesta y asignará números de forma ascendente. El rango de la TRM determinará al proponente seleccionado, distribuyendo el rango de manera proporcional según la cantidad de oferentes empatados.

Cantidad de proponentes empatados	Rango de la TRM (inclusive)	Número asignado al proponente empatado
2	De 0,00 A 0,49	1
	De 0,50 A 0,99	2
3	De 0,00 A 0,33	1
	De 0,34 A 0,66	2
	De 0,67 A 0,99	3
4	De 0,00 A 0,24	1
	De 0,25 A 0,49	2
	De 0,50 A 0,74	3
	De 0,75 A 0,99	4
5	De 0,00 A 0,19	1
	De 0,20 A 0,39	2
	De 0,40 A 0,59	3
	De 0,60 A 0,79	4
	De 0,80 A 0,99	5

Y así sucesivamente, por cada oferente adicional empatado se distribuirá el rango de la TRM de manera proporcional.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia.

PARÁGRAFO 2. Si el empate se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos.



OFICINA: DESPACHO MUNICIPAL

TIPO DE DOCUMENTO: INVITACIÓN PÚBLICA

Versión 01

Fecha: 23-05-2024

TRD: 100.16.08



Libertad y Orden

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

6. GARANTÍAS Y SUPERVISIÓN

6.1. GARANTÍAS

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, el contratista deberá constituir una póliza de seguros expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o garantías bancarias que amparen los siguientes riesgos:

Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por un valor Equivalente al Ciento por Ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso este amparo deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.

Suficiencia de la garantía de cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por Ciento (10%) del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso este amparo deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.

Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo debe constituirse a favor del Municipio de Cravo Norte, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de utilizar para la ejecución del Contrato; deberá emitirse por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presente contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia de cinco (05) años contado a partir del acta de entrega final de la obra, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015. Nota: En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad de la obra del contrato principal, en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que dispone: 'En los contratos de interventoría, la garantía de calidad del servicio deberá tener una vigencia igual al término de la garantía de estabilidad de la obra'. La entidad contratante se asegurará de que el amparo de calidad del servicio del contrato de interventoría cubra todo el periodo de estabilidad de la obra."

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento o su no adición o prórroga constituye causal de incumplimiento del Contrato.

Indemnidad: El contratista deberá mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

6.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia del cumplimiento del contrato de Interventoría corresponde al Alcalde Municipal o a quien designe, quien actuará como Supervisor. Esta Supervisión tendrá por objeto realizar el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución del contrato de Interventoría, asegurando que el Interventor cumpla con las obligaciones pactadas, sin invadir las funciones técnicas, de gestión y verificación pormenorizada que son propias y exclusivas de la Interventoría, en virtud de la autonomía técnica que la ley le reconoce.

El Supervisor no podrá, en ningún caso, impartir órdenes o instrucciones directas al contratista de obra sobre aspectos técnicos, constructivos, de calidad o cantidades de obra, debiendo canalizarlas obligatoriamente a través del Interventor, quien las evaluará y aprobará o rechazará técnicamente. El Supervisor solo podrá impartir órdenes directas en casos de emergencia o riesgo inminente, debiendo ratificarlas por escrito al Interventor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, so pena de asumir la responsabilidad por las consecuencias de dichas acciones. Todas las comunicaciones entre el Supervisor, el Interventor y el contratista de obra deberán realizarse por escrito, garantizando la trazabilidad documental.

La Interventoría actuará como auxiliar de la administración con autonomía técnica, administrativa y financiera para la gestión, verificación y control de la ejecución del contrato principal de obra, sin que exista relación de subordinación jerárquica con el Supervisor. El Interventor no podrá delegar en el personal de la entidad o en el Supervisor las obligaciones de control, verificación y certificación que le son propias, siendo el único facultado para expedir las certificaciones de recibo y las actas de aprobación de los trabajos.

Serán funciones del Supervisor: velar por el cumplimiento del contrato de Interventoría; realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y controlar los pagos, previa verificación de los informes presentados por el Interventor; canalizar todas las comunicaciones técnicas a través del Interventor; e informar al Ordenador del Gasto sobre posibles incumplimientos y proyectar la liquidación del contrato.

El Interventor tendrá a su cargo la verificación y control detallado de la ejecución del contrato de obra, debiendo realizar visitas periódicas, revisar planos y diseños, verificar cantidades de obra, expedir conceptos técnicos sobre modificaciones o prórrogas, y certificar el recibo a satisfacción de las obras. El Interventor deberá rendir informes periódicos al Supervisor sobre el avance del proyecto, novedades y riesgos detectados.

7. MATRIZ DE RIESGOS Y ACUERDOS COMERCIALES

Matriz de Riesgos: Hace parte integral del Estudio Previo y de la presente invitación. Se encuentra publicada como anexo en el SECOP II. Tipifica, asigna y estima los riesgos previsibles como: mora en el contratista, vicios ocultos, incumplimiento de especificaciones, modificaciones en los estudios y diseños, deficiente interventoría, mediciones erróneas, señalización inadecuada, problemas de orden público, entre otros. La Entidad y el contratista asumirán los riesgos de acuerdo con la asignación establecida en la matriz.

Acuerdos Comerciales: De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 399 de 2021), la contratación de mínima cuantía no está cobijada

por Acuerdos Comerciales. En consecuencia, no se aplicarán tratos diferenciales por origen extranjero en esta etapa, y las ofertas de bienes o servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales no serán tratadas como ofertas nacionales.

8. ANEXOS (Formatos a diligenciar por el Proponente)

1. Anexo No. 1 - Formato Modelo De Carta De Presentación De La Oferta.
2. Anexo No. 2 - Formato Presentación Propuesta Económica.
3. Anexo No. 3 - certificado de pago de los aportes.
4. Anexo No. 4 - Formato Compromiso Anticorrupción.
5. Anexo No. 5 - Formatos Experiencia General Y Específica.
6. Anexo No. 6 - Formato Acreditación MiPymes.
7. Anexo No. 7 - Formato A - Modelo De Carta De Información De Consorcio O U.T.
8. Anexo No. 8 - Formato De Experiencia De Los Profesionales Propuestos.
9. Anexo No. 9 - Formato Modelo De Carta De Compromiso Del Personal Propuesto.
10. Anexo No. 10 - Formato Del Certificado De Acreditación De La Capacidad Financiera Y Capacidad Organizacional.
11. Anexo No. 11 - Formato Acreditación De Emprendimientos Y Empresas De Mujeres (Persona Jurídica Y Natural)
12. Anexo No. 12 - Formato Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales.

9. CONCLUSIONES

Con el presente proceso de selección, la Administración Municipal demuestra la necesidad de contratar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL para las obras de AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL BARRIO 20 DE JULIO en el Municipio de Cravo Norte, Departamento de Arauca.

La contratación aquí convocada, por su cuantía estimada de \$42.566.300,00, se adelanta bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, garantizando así la aplicación de los principios de economía, transparencia, eficacia y selección objetiva.

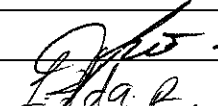
La interventoría permitirá realizar el control y seguimiento riguroso a las actividades de obra, asegurando que los recursos públicos se ejecuten bajo estrictos parámetros de calidad, oportunidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas, en beneficio de la comunidad del barrio 20 de Julio y del desarrollo del Municipio de Cravo Norte.

En los anteriores términos, se presenta la presente invitación pública para que los interesados presenten sus ofertas, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.



NILSON NORFAIDE CASTILLO CISNEROS

Alcalde Municipal

Revisó Aspectos técnicos	ing. Julio César Delgado Alarcón Secretario de Planeación y Obras Públicas	
Aspectos jurídicos	Luisa Fernanda Rodríguez Rojas Prof. Contratista CPS No 116-2026	

